

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS, PRESTADORES DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PRACTICANTES, APRENDICES, VISITANTES Y CONTRATISTAS EN GENERAL

DE: GERENCIA

ASUNTO: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RTVC

FECHA: 2 de septiembre de 2021

RTVC adopta el nuevo Protocolo de Bioseguridad el cual estará vigente a partir del momento de su expedición y deroga la Circular 013 del 12 de mayo de 2020.

Cordialmente,

ÁLVARO GARCÍA JIMÉNEZ

Gerente

Anexo: Protocolo de Bioseguridad RTVC

Proyectó: Katherine Cruz Faraco / Coordinador de Gestión del Talento Humano

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

Bogotá, D.C., Septiembre de 2021

“Si este documento se encuentra impreso o es visualizado por fuera del sistema de Planeación y Gestión - Kawak, no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en el aplicativo que se tiene para tal fin.”

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad adoptar e implementar al interior de Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC las medidas definidas en el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021, orientadas a minimizar los factores que puedan generar la transmisión del virus COVID-19 (Coronavirus), y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, declaró, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, el estado de emergencia sanitaria en todo el territorio a causa del coronavirus COVID-19 y adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.

Que el 17 de marzo de 2020, el presidente de la República expidió el Decreto 417 de 2020 *“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el Territorio Nacional”*, que en atención a dicha declaración el Gobierno Nacional ha expedido múltiples decretos en los distintos sectores para implementar todas aquellas medidas necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social el 02 de junio de 2021 expidió la Resolución No. 777 *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”*.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento a la normativa vigente se expide el protocolo de Bioseguridad de RTVC el cual contiene medidas básicas de contención a la propagación del Virus COVID-19 que será implementada en RTVC.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RTVC

Con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo con adecuadas condiciones de higiene y seguridad, así como establecer las rutas y canales de comunicación y atención que permitan la prestación del servicio con el mínimo de riesgos para la salud de los servidores públicos, contratistas de apoyo a la gestión, practicantes, aprendices, visitantes y contratistas en general de RTVC y sus emisoras regionales, se adopta el presente anexo.

1. OBJETIVO

Implementar las medidas necesarias en salud y seguridad para el ingreso y permanencia de personal en las instalaciones de la Entidad y sus emisoras regionales, y para quienes realicen trabajo en casa, teletrabajo o presten sus servicios fuera de las instalaciones, durante la vigencia de las nuevas medidas expedidas por el gobierno nacional, mientras dure la contingencia y permanezca el riesgo de contagio de COVID-19, con el propósito que toda la población vinculada y relacionada con RTVC aplique las medidas necesarias para la prevención y mitigación de las situaciones de riesgo frente al COVID -19.

2. ALCANCE

Aplica a servidores públicos, prestadores de servicios y de apoyo a la gestión, practicantes, aprendices, visitantes y contratistas en general, quienes, con ocasión de sus funciones, obligaciones y responsabilidades, según corresponda, deben trasladarse e ingresar a las instalaciones de la Entidad o realizar trabajo en casa y teletrabajo.

3. DEFINICIONES

La COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo. (Tomado de la página de la OMS).

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores y demás personas que se relacionan con ellos.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, elementos de uso y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

Desinfectante: Es un agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero no necesariamente todas las formas microbianas esporuladas en objetos y superficies inanimados.

Hipoclorito de sodio: Son los desinfectantes más utilizados. Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son económicos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad. Deben ser utilizados teniendo en cuenta que corroen los metales en altas concentraciones (>500 ppm) y generarán gas tóxico cuando se mezclan con amoníaco o ácido.

Medidas preventivas para evitar la transmisión por gotas: Acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (>100 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente. El uso de mascarillas y distanciamiento físico son las principales medidas para prevenir este tipo de transmisión.

Medidas preventivas para evitar transmisión por contacto: Acciones para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entre en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud u otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico, siendo el lavado de manos, la limpieza y desinfección de superficies y áreas donde las manos pueden entrar en contacto, con las gotitas respiratorias que pueden depositarse sobre superficies y objetos. Es posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos, aunque no se cree que la propagación a través del contacto con superficies contaminadas sea una forma común de propagación. El lavado de manos, la limpieza y desinfección de superficies son las principales medidas para prevenir este tipo de transmisión.

Medidas preventivas para evitar la transmisión por aerosoles: acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por aerosoles (< 100 micras) que pueden permanecer en el aire a distancias mayores a 1 metro y que pueden ingresar principalmente por inhalación a través de la nariz y la boca de la persona que está en contacto con el contagiado.

Material contaminado: Son los objetos inanimados que transportan microorganismos patógenos y por lo tanto pueden servir como la fuente de infección.

Mascarilla o tapabocas quirúrgico: Este elemento de protección, ayuda a bloquear gotas o salpicaduras de partículas que pueden contener gérmenes (virus y bacterias), actuando como una barrera para reducir la exposición de saliva y secreciones respiratorias a otras personas.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Vacuna: Sustancia compuesta por una suspensión de microorganismos atenuados o muertos que se introduce en el organismo para prevenir y tratar determinadas enfermedades infecciosas; estimula la formación de anticuerpos con lo que se consigue una inmunización contra estas enfermedades.

Certificado de vacunación: Documento en el que se registra la vacuna que ha sido administrada.¹

4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

4.1 Medidas Generales.

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- **Lavado de manos**
- **Distanciamiento individual responsable**
- **Uso de tapabocas**
- **Adecuada ventilación**

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas, contactos y aerosoles), se deben mantener los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto del desarrollo de las actividades propias de RTVC - SISTEMA DE MEDIOS PÚBLICOS, el adecuado uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénico- sanitarias.

Los servidores públicos, prestadores de servicios y de apoyo a la gestión, practicantes, aprendices, visitantes y contratistas en general de RTVC - SISTEMA DE MEDIOS PÚBLICOS, deberán cumplir con las siguientes medidas mientras ingresen, permanezcan en las instalaciones y utilicen los elementos que se encuentran al servicio de la Entidad, las cuales han demostrado ser las más efectivas para la contención de la transmisión del virus.

4.1.1 Higiene para el lavado de manos

- El lavado de manos con agua y jabón se realizará al ingresar a las instalaciones, mínimo cada dos (2) horas o cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas. Esta medida es la que se adopta como la más efectiva y deberá realizarse con prelación por el personal que ingrese a las instalaciones.

¹ Definiciones tomadas de los anexos técnicos de la Resoluciones No. 223 y 777 del 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social

- La higiene de manos con gel antibacterial no sustituye el lavado de manos con agua y jabón, es una medida provisional en caso de no tener acceso a un lavamanos.
- Se recomienda seguir las instrucciones de la técnica del lavado de manos, dadas a conocer por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4.1.2 Distanciamiento físico

Es la distancia de un (1) metro que se debe guardar entre las personas que se encuentran en el entorno, según Resolución 777 del 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Respetar los aforos máximos indicados en las áreas.
- Los colaboradores, incluido el personal de servicios generales y de seguridad, deben permanecer al menos a un (1) metro de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Se deberá dar un comportamiento de autocuidado responsable para reducir los riesgos de propagación del virus SARS CoV2 COVID-19.
- En espacios comunes de almuerzo o refrigerios (cafetería y comedor) y en zonas de descanso o zonas colaborativas, disponer de un (1) metro de distancia entre las sillas, y los colaboradores sólo pueden quitarse el tapabocas para comer.
- En las reuniones presenciales deberá garantizarse la distancia mínima de un (1) metro entre cada persona.
- Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través del sistema Orfeo. La firma y el traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico, serán coordinados por el responsable del documento informando al Jefe de Gestión Documental. Se propenderá por evitar el intercambio físico de documentos de trabajo a no ser que sea absolutamente necesario, dando preferencia al trámite digital de trámites.
- Realizar de manera preferente el uso de la firma digital para quienes la entidad les haya asignado esta herramienta.

4.1.3 Manejo y Uso de los tapabocas.

El uso correcto de los elementos de bioseguridad es fundamental para evitar el contagio:

Pasos y recomendaciones para el adecuado uso del tapabocas:

- En las instalaciones es obligatorio el uso de tapabocas quirúrgicos o de alta eficacia, quedando prohibido el uso de tapabocas de tela.
- Al ingresar podrá reclamar en la portería el tapabocas quirúrgico, que será suministrado a través del servicio de vigilancia.
- El adecuado uso del tapabocas, cubriendo nariz y boca, es obligatorio en las instalaciones de RTVC (en todos los lugares y ambientes de trabajo).
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos por detrás de las orejas, si es de tiras se deben atar por encima y por debajo de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y se ata por encima del cuello, la colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa, debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección. El usar la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración y la acumulación de humedad en la cara.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior para que moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No se debe tocar el tapabocas durante su uso, si debe hacerlo lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa o zonas contaminadas o con dispersión del agente infeccioso.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en los lugares dispuestos para desecharlos, asegurándose de cortarlo o rasgarlo antes de tirarlo.
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de ninguna superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros) por el riesgo de contaminar la superficie y el tapabocas.

4.1.3.1 Manejo y Uso de pantalla de protección facial (careta)

Este elemento de protección facial complementará el uso del tapabocas, evitando el contacto con las partículas que se producen al hablar o toser, además de que evita el riesgo de contacto directo de las manos con ojos, nariz y boca.

Se sugiere el uso permanente de este elemento para los colaboradores que realicen actividades de maquillaje, asistencia de vestuario, asistencia de sonido (encargados de alambrear y poner micrófonos) y soporte técnico de Tecnologías de la Información TI, debido al contacto directo y cercano que tienen con el personal que no porta elementos de protección por la actividad que desarrollan (como actividades de presentación, actuación y periodismo entre otras).

RTVC entregará estos elementos a través del designado para recibirlos en cada una de las áreas misionales.

4.1.4 Adecuada Ventilación

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para tener un alto flujo de aire natural.
- Acatar las medidas de ventilación y aforo máximo de los lugares de trabajo de manera que se minimicen los riesgos de contagio.

- Propiciar la realización de actividades en espacios abiertos y con distanciamiento físico, (bienestar, reuniones de trabajo, etc.)
- Preferir, en lo posible, lugares de descanso o de pausa activa al aire libre, tipo zonas verdes o parqueaderos.
- Si el lugar de descanso o pausa activa es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas. En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las condiciones de ventilación descritas en este numeral y el cumplimiento del distanciamiento físico de un (1) metro.

4.2 Limpieza, Desinfección y Circulación

4.2.1 Previo al inicio de labores en las instalaciones de la Entidad

El área de Servicios Generales reforzará la articulación y coordinación para la limpieza y desinfección permanente de las áreas y elementos que tenga al servicio la Entidad:

- a) Limpieza de superficies tales como pisos, ventanas, escaleras, pasamanos, manijas de puertas, puertas, vidriería, áreas comunes, baterías sanitarias (incluye puertas y divisiones), cafeterías y comedor, utilizando para ello una solución de hipoclorito de sodio con una concentración al 0.5%.
- b) Limpieza y desinfección de mobiliario y equipos correspondientes a: escritorios, archivadores, divisiones en vidrio con sus respectivos marcos, manijas y elementos plásticos de la silletería con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% y el componente textil de la silletería, computadores, teléfonos, impresoras con alcohol entre el (70% — 85%).
- c) Las áreas comunes como baños, comedores y cafeterías serán desinfectarse como mínimo dos (2) veces al día, utilizando una solución de hipoclorito de sodio al 0,5%.

En caso de requerirse la limpieza de algún área por alguna circunstancia específica, se atenderán esas solicitudes a través de las extensiones 216 o 229 o en el correo jquinto@contratista.rtv.gov.co

4.3. Condiciones para el trabajo o prestación de servicio presencial

Los colaboradores y visitantes en general deberán cumplir con las siguientes medidas cuando ingresen, permanezcan en las instalaciones y utilicen los elementos que se encuentran al servicio de la Entidad.

- a) El área respectiva (a través de quienes se designen) diligenciará previamente el formato de ingreso a las instalaciones, el cual encuentra disponible en la Intranet en el siguiente enlace <https://intranet.rtv.gov.co/entidad/ingreso-las-instalaciones>, con la información del personal que ingresará y la precisión de que se verificó que no se encuentran con ningún síntoma de gripa, fiebre, dificultad respiratoria, ni ha estado en contacto con algún caso sospechoso de COVID.
- b) Para las emisoras regionales deberá informarse el ingreso al director de la emisora y de la respectiva regional, para que se vele por el cumplimiento de los aforos.
- c) El ingreso a las instalaciones se realizará presentando el carné institucional o documento de identificación.

- d) Se permitirá el ingreso de visitantes, proveedores o invitados a las instalaciones de la Entidad, que se encuentren previamente programados para alguna actividad institucional o misional, que no pueda adelantarse en forma virtual y deberán presentar el diligenciamiento del reporte de condiciones de salud a través de la aplicación Coronapp el día de ingreso.
- e) La Entidad ha habilitado lavamanos en las porterías principales, para el lavado de manos del personal que ingrese y se retire de la misma, con un punto ecológico para el depósito de elementos de bioseguridad utilizados.
- f) Se dispone de cámara biotérmica que hace toma de temperatura al ingresar.
- g) Las porterías de acceso a las instalaciones de la sede CAN de RTVC, contarán con los elementos de bioseguridad establecidos (tapabocas, alcohol, gel antibacterial) los cuales deben utilizarse para evitar la propagación del COVID 19.
- h) Los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, practicantes y aprendices (afiliados a la ARL Positiva), deberán diligenciar las condiciones de salud diariamente a través del formato “TEST DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD PARA COVID -19”, quienes se encuentren afiliados a otra ARL deberán registrarse en la aplicación Coronapp.
- i) No podrán ingresar quienes presenten cuadros gripales.
- j) Se prohíbe el ingreso de acompañantes (Incluidos los menores de edad)
- k) Se recomienda el uso de otros medios alternos de transporte como bicicleta, motocicleta entre otros y realizar la limpieza de los cascos, guantes y gafas cada vez que se utilice.
- l) No podrán ingresar quienes se encuentren en aislamiento.
Se podrá negar el ingreso a las instalaciones al no contar con el soporte del diligenciamiento del estado de salud.
- m) RTVC realizará la revisión periódica y selectiva de quienes se encuentren prestando el servicio en forma presencial en la Entidad, verificando el uso adecuado de los elementos de protección y el cumplimiento de las medidas adoptadas en este protocolo.

4.3.1. Reuniones en las Instalaciones

Para las reuniones en las instalaciones se deberá tener en cuenta:

- Si requiere presencialidad de los convocados deberán ser programadas con antelación de por lo menos 24 horas.
- La convocatoria de reuniones deberá indicar si requiere asistencia virtual, presencial o mixta.
- La convocatoria indicará el objetivo por el cual fue convocada.
- En las reuniones presenciales, no se permitirá el consumo de alimentos ni bebidas, para que se porte permanentemente el tapabocas.
- Los colaboradores que se encuentren con síntomas respiratorios (gripa o resfriados) deberán de abstenerse de asistir a las instalaciones y diligenciar el autodiagnóstico de condiciones de salud.
- El área de servicios generales dispondrá de una herramienta compartida en la cual se podrá consultar la disponibilidad de las salas de reuniones, si se requiere una en específico el colaborador se deberá comunicar con el apoyo administrativo o quien haga sus veces del área respectiva, quienes serán las encargadas de administrar las salas de sus áreas.

4.3.2 Medidas durante las grabaciones, en el set y/o escenario

Al interior de RTVC se deben adoptar las medidas adicionales de Bioseguridad- previstas la Resolución No. 957 de junio de 2020 (Expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social) para quienes presta sus servicios en actividades de las industrias culturales, Radio, Televisión y Medios de Comunicación.

Todos los colaboradores que se encuentren en el set/escenario deben usar obligatoriamente tapabocas y realizar lavado de manos antes y después de utilizarlos. Los actores, presentadores y personal que deban salir en emisión al aire sin tapabocas, podrán no usar el tapabocas, únicamente durante la grabación o puesta en escena.

Deberá realizarse limpieza y desinfección de todos los materiales, equipos y elementos que sean utilizados, antes de su traslado a otro set, escenario o espacio de grabación.

Durante las grabaciones presenciales deberán tenerse en cuenta las medidas de bioseguridad establecidas en la Resolución No. 957 de junio de 2020 antes mencionada.

4.3.3 Interacción en tiempos de alimentación:

El ingreso al área de cafetería será controlado.

- El área de cafetería se encuentra habilitada para la toma de alimentos, se recomienda no mover las sillas, garantizando el distanciamiento físico.
- En el área de cafetería solamente podrán permanecer 35 personas en su máxima capacidad, garantizando la distancia.
- Solamente se permite la manipulación de los hornos microondas al personal de servicios generales designados para este fin, quienes harán la desinfección de estos.
- El personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los espacios para alimentación.

4.3.3.1 Protocolo de alimentación

- Lavar las manos con agua y jabón antes y después de tomar alimentos.
- Guardar el tapabocas de forma adecuada evitando su contaminación, mientras consume los alimentos.
- Dejar limpio el espacio que utilizó, libre de desechos y de utensilios.
- No compartir utensilios ni comida con las demás personas.

4.3.4 Manipulación de insumos y productos comestibles y bebidas

- Los proveedores de insumos y productos deben ajustarse a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar el lavado o desinfección de los productos y elementos recibidos de los proveedores antes de desempacarlos para su preparación y consumo.

- Los lugares donde los productos y elementos se almacenan deberán ser desinfectados.
- En la preparación, alistamiento y servicio de bebidas y comestibles el personal designado deberá fortalecer los protocolos de manejo de alimentos utilizando delantal, realizando el lavado de manos y usando el tapabocas siguiendo las instrucciones establecidas en el presente documento.

4.3.5 Medidas de desinfección y limpieza de las instalaciones por el personal de aseo

- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (guantes, gafas y tapabocas).
- Se realizará la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- El proceso de limpieza y desinfección se realizará de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Los guantes reutilizables antes de quitárselos se lavarán en el exterior con el mismo desinfectante con el que se realizó la desinfección de superficies, dejarlos secar en un lugar ventilado. Si los guantes y paños deben eliminarse, desecharlos en los diferentes puntos ecológicos dispuestos por la entidad.
- Se utilizará desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño.

4.4 Suministro de insumos y elementos de bioseguridad

- a) Se encuentran instalados dispensadores de gel antibacterial en áreas de acceso común, para su adecuado uso, por lo que no está permitido re envasar y realizar uso inadecuado de este.
- b) Se entregará al que solicite un (1) tapabocas al ingreso de las instalaciones de la Entidad para ser utilizado a lo largo de su jornada o permanencia en las instalaciones.
- c) Se entregarán pantallas (caretas) a las áreas para los colaboradores que realicen actividades de maquillaje, asistencia de vestuario, asistencia de sonido (encargados de alambrar y poner micrófonos) y soporte técnico de Tecnologías de la Información TI, debido al contacto directo y cercano que tienen con el personal que no porta elementos de protección por la actividad que desarrollan (como actividades de presentación, actuación y periodismo entre otras).
- d) Los supervisores de los contratos o convenios administrativos como el de Servicios Postales S.A., de aseo, cafetería, vigilancia, transportes entre otros deberán garantizar que los respectivos empleadores o contratantes suministren los elementos de protección personal (EPP) y de bioseguridad a sus trabajadores o contratistas, acordes con las características de su labor.

4.5 Lineamientos para casos sospechosos y/o confirmados de COVID – 19

4.5.1 Aspectos Generales:

- No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa y cuadros de temperatura mayor a 37°C.
- Se deberá comunicar e informar oportunamente a RTVC, cualquier signo de alarma sobre sus condiciones de salud, preexistencias y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID 19, diagnóstico confirmado o el contacto con personas diagnosticadas con COVID-19, así:
 - **Servidores Públicos, practicantes y aprendices:** al jefe inmediato, con copia al correo gestionhumana@rtvc.gov.co y a través de la aplicación ALISSTA.
 - **Contratista de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y contratista en general:** al Supervisor o su delegado con copia al correo gestionhumana@rtvc.gov.co y a través de la aplicación ALISSTA y/o CoronApp.
- Se deberá informar a la EPS respectiva, en las líneas de atención que esta disponga y a la línea 192, para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se deberá diligenciar diariamente el formato **AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS COVID-19**, en la intranet <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> o a través de la app (afiliados a la ARL Positiva), quienes se encuentren afiliados a otra ARL deberán registrarlo a través de la aplicación CoronApp.
- Ante cualquier eventualidad en la salud, encontrándose en el lugar de trabajo o prestación del servicio se deberá dar aviso al jefe inmediato o supervisor con el fin de que este informe al brigadista del piso o área para la activación de la atención y aislamiento preventivo.

4.5.2 Atención y aislamiento preventivo

Ante cualquier eventualidad en la salud, encontrándose en el lugar de trabajo deberá avisar a la Brigada de Emergencia, para la activación de la atención y aislamiento preventivo y tomar las medidas respectivas como: dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se restringirá su ingreso a la Entidad hasta tanto se termine su periodo de aislamiento y se hayan superado los síntomas.

Quienes sean aislados medicamente, deberán informarlo a RTVC y allegar al jefe de área o supervisor la orden de aislamiento. Para el retorno a la presencialidad será necesario que éste haya transcurrido y que la persona no presente síntomas ni fiebre durante las últimas 72 horas sin el uso de antihistamínicos.

4.5.2 Aislamiento del espacio de ubicación del puesto de trabajo y proceso de desinfección:

El Jefe, supervisor o persona a cargo comunicará al área responsable (Servicios Generales o quien realice las labores de aseo) la ubicación del puesto de trabajo, para aislar el espacio y hacer el proceso de desinfección, en caso de que alguien presente síntomas en las instalaciones.

4.5.3 Seguimiento y acompañamiento de casos afectado o sospechoso de COVID-19:

El área de Gestión de Talento Humano establecerá contacto de manera telefónica y/o virtual con el afectado confirmado de COVID-19 o su familia o contacto reportado en caso de emergencia, con el fin de levantar información preliminar.

4.5.4 Acompañamiento Psicosocial – RTVC Te Cuida

Todo el personal reportado con diagnóstico confirmado de COVID-19 y/o caso sospechoso del mismo, será sujeto de acompañamiento y seguimiento psicosocial (virtual o telefónicamente) por parte de RTVC.

4.6 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Se realizarán sensibilización a través de campañas que promuevan a la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca), uso adecuado de elementos de bioseguridad e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

Los servidores públicos, practicantes, aprendices y contratistas deberán participar activamente en las campañas de orientación, información y de lineamientos que se impartan para la prevención y control.

5. SERVIDORES PÚBLICOS - MODALIDADES DE TRABAJO

5.1. TRABAJO EN CASA

RTVC habilitará el trabajo en casa a los servidores públicos en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales conforme a la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021.

5.2 TELETRABAJO

Los servidores públicos de RTVC, también podrán optar por esta modalidad de organización laboral utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC–, de conformidad con la reglamentación y lineamientos establecidos en Resolución No. 190 del 24 de junio de 2021, y para lo cual será necesario diligenciar el formato de “Solicitud Incorporación Modalidad de Teletrabajo” código H-F-20 (Kawak), firmar el acuerdo de voluntades de las partes donde se establecen las condiciones efectivas en las que se desarrollará la modalidad y que se expida la respectiva resolución donde se autoriza y confiere la posibilidad de trabajar mediante la modalidad de teletrabajo.

Para acceder a la modalidad descrita se establecen las siguientes condiciones:

- a. Ser servidor público de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-.
- b. Tener mínimo un (1) año de servicio desempeñando las funciones a teletrabajar.
- c. Que las funciones desempeñadas puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- d. Contar con la aprobación del jefe inmediato.

e. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas del lugar para teletrabajar, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria.

5.3 HORARIOS FLEXIBLES

Los Servidores Públicos, aprendices y practicantes de RTVC, con jornada administrativa también podrán optar por asistir de manera presencial de acuerdo con los horarios flexibles previstos.

6. CONTRATISTAS - AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA

Los contratistas desarrollan las obligaciones establecidas en los contratos de prestación de servicios, con autonomía e independencia y bajo la orientación de los supervisores.

Sus contratos obligan a la aplicación de las medidas de bioseguridad adoptadas por RTVC, por lo que su incumplimiento podrá derivar en un incumplimiento contractual.

Los supervisores, como responsables de la ejecución contractual, mantendrán contacto con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y serán responsables de informar los casos sospechosos y positivos, para realizar el seguimiento y acompañamiento de casos, afectados o sospechosos, de COVID-19.

La presencialidad en las instalaciones dependerá exclusivamente del tiempo requerido para el cumplimiento de sus obligaciones y la asistencia a las reuniones a las que sea convocado.

6. PLAN DE COMUNICACIONES

RTVC a través de la Coordinación de Comunicaciones divulgará a través de los canales internos las medidas contenidas en el presente Protocolo.

Hacer una campaña interna continua que brinde mensajes a todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Entidad sobre la promoción autocuidado.

Divulgar por medio de los canales internos las nuevas directrices de retorno progresivo adoptadas en RTVC.

7. VIGENCIA

El presente protocolo rige a partir de la fecha de la expedición de la circular que lo adopta y deroga la Circular 013 de 2020.

Aprobó: Juliana Santos Ramírez - Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Revisó: Erika Johanna Ardila Cubillos - Coordinación Gestión Jurídica
Revisó: Diana Carolina Sánchez Castillo – Contratista Abogada OAJ
Revisó: Carolina Carranza – Abogada Contratista de apoyo a Talento humano
Ajustó: Katherine Cruz Faraco – Coordinadora de Gestión del Talento Humano
Proyectó: Dora Arias /Contratista apoyo a la gestión en SGSST
Proyectó: Carolina Fonnegra/ Contratista apoyo a la gestión en SGSST